

Sazebník úhrad za poskytování informací

	Poskytování informací	Poznámka	Kč
1.	Kopírování na kopírovacích strojích	A4 jednostranné	1,50
		A4 oboustranné	2,00
		A3 jednostranné	3,00
		A3 oboustranné	4,00
2.	Tisk na tiskárnách PC	A4 černobílé	3,00
		A4 barevné	10,00
3.	Kopírování na magnetické nosiče	Disketa 3,5"	20,00
		CD	50,00
4.	Práce s počítačem	výstup	3,00 (1 minuta)
		INTERNET - výstup	0,50 (1 minuta)
5.	Telekomunikační poplatky	Meziměstské	Dle platných tarifů
		Faxové	Dle platných tarifů
		Místní	Dle platných tarifů
		E-mail	Dle platných tarifů
6.	Poštovné a jiné poplatky		Dle platných tarifů
7.	Vyhotovené stejnopisu a opisu roč. vysvědčení, VL, potvrzení o návštěvě školy po ukončení studia		Úhrada vynaložených nákladů*
8.	Nahlížení do spisů a vnitřních dokumentů školy		Bezplatné

*Sazebník nákladů na pořízení stejnopisu, opisu a potvrzení o návštěvě školy pro žáky po ukončení studia

Druhy nákladů	Stejnopis				Opis v Kč	Potvrzení o návštěvě školy pro žáky po ukončení studia v Kč
	Ročníkové vysvědčení v Kč	Maturitní vysvědčení v Kč	Vysvědčení o závěrečné zkoušce v Kč	Výuční list v Kč		
Mzdové náklady	95	67	67	67	69	8
Tiskopis	4	12	12	12	0	1
Režijní náklady	1	1	1	1	1	1
Celkové náklady	100	80	80	80	70	10
Poštovné na dobírku do vlastních rukou	Dle aktuálního ceníku České pošty					

Rozpis nákladů:

mzdové náklady admin. pracovnice na 1 hod práce vč. odvodů	155,00 Kč
náklad na tiskopis dle platného ceníku	
- ročníkové vysvědčení	3,60 Kč
- tiskopis maturitního vysvědčení	12,00 Kč
- tiskopis vysvědčení o závěrečné zkoušce	12,00 Kč
- tiskopis výučního listu	12,00 Kč
režijní náklady /toner, údržba/	1,00 Kč
poštovné na dobírku dle cen České pošty platné v aktuálním kalendářním roce	
individuální podle počtu odeslaných listů, přibližně	84,00 Kč

Úhrady jsou vybírány v kanceláři školy. Za správnost výběru Kč dle sazebníku odpovídá spisová a administrativní pracovnice.

Spisová a administrativní pracovnice je povinna žadateli na jeho žádost potvrdit předpokládanou výši úhrady nákladů. V odůvodněných případech podmíní vydání informace zaplacením úhrady nebo zálohy. Výše zálohy nesmí překročit předpokládané vynaložené náklady.

Úhrada nákladů je příjmem školy (zřizovatele, není-li škola právním subjektem).